



Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore
"E. FERMI" – "M. POLO" – "E. MONTALE"
Codice Ministeriale IMIS001005 C.F. 81005230081
Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing - Costruzioni Ambiente e Territorio e Istituto Tecnico per il Turismo "Fermi"
Ist. Prof.le Servizi Commerciali "M. Polo"
Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale "M. Polo"
Via Roma, 61 – Ventimiglia tel. 0184 351716
Indirizzo Relazioni Internazionali per il Marketing e Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate "E. Montale"
Via Cagliari – Bordighera
www.fermipolomontale.edu.it – e-mail: imis001005@istruzione.it – pec: imis001005@pec.istruzione.it

CIRCOLARE N. 384

IST.SUP."FERMI-POLO-MONTALE"-VENTIMIGLIA
Prot. 0007814 del 28/08/2020
(Uscita)

A tutto il Personale Docente
A tutto il Personale ATA
Al sito web
www.fermipolomontale.edu.it

OGGETTO: Disposizioni avvio anno scolastico 2020/2021 e convocazione del Collegio docenti.

Si comunica a tutto il personale in indirizzo che:

MARTEDI' 01/09/2020 SOLO

il personale ATA a tempo indeterminato, a seguito immissione in ruolo/trasferimento è tenuto alla presa di servizio presso Istituto Fermi di Ventimiglia dalle ore **07,30 alle ore 09,00**;

il personale ATA a tempo determinato, a seguito contratto fino al 30 giugno/31 agosto è tenuto alla presa di servizio presso Istituto Fermi di Ventimiglia dalle ore **07,30 alle ore 09,00**;

il personale DOCENTE a tempo indeterminato, a seguito immissione in ruolo/trasferimento è tenuto alla presa di servizio presso Istituto Fermi Ventimiglia dalle ore **09,00 alle ore 10,00**;

il personale DOCENTE a tempo determinato, a seguito contratto fino al 30 giugno/31 agosto è tenuto alla presa di servizio presso Istituto Fermi Ventimiglia dalle ore **09,00 alle ore 10,00**.

MARTEDI' 01/09/2020 :

Tutto il personale docente a tempo indeterminato già titolare nell'Istituto è tenuto al servizio **presso la sede Fermi di Ventimiglia dalle ore 10 a seguire**;

SI FA PRESENTE CHE PER EVITARE ASSEMBRAMENTI, SARA' CONSENTITO L'INGRESSO SOLO A N. 1 PERSONA PER VOLTA MUNITA DI MASCHERINA E DOPO AVER RILASCIATO APPOSITA DICHIARAZIONE SCRITTA SUL PROPRIO STATO DI SALUTE.

Tutto il personale docente dalle ore 14,30 alle 16,30 sarà impegnato nel **Collegio Docenti** in collegamento on line all'indirizzo: <https://aule.fondazionefranchi.it/b/POLOVEN-IM-5PSC>

Ordine del giorno:

1. Illustrazione normativa in merito alla pandemia dal Covid-19 da parte del Dirigente Scolastico ;
2. Delibera sulla nuova organizzazione scolastica per ogni plesso in relazione alle misure di prevenzione e protezione dal rischio Covid 19;
3. Delibera approvazione integrazione Patto educativo di corresponsabilità alla luce della normativa in merito alla prevenzione del Covid19;
4. Modalità di trasmissione delle CIRCOLARI E COMUNICAZIONI interne su Argo didUp;
5. Modalità di approvazione Verbali del CdD;



Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore
"E. FERMI" – "M. POLO" – "E. MONTALE"
Codice Ministeriale IMIS001005 C.F. 81005230081
Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing - Costruzioni Ambiente e Territorio e Istituto Tecnico per il Turismo "Fermi"
Ist. Prof.le Servizi Commerciali "M. Polo"
Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale "M. Polo"
Via Roma, 61 – Ventimiglia tel. 0184 351716
Indirizzo Relazioni Internazionali per il Marketing e Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate "E. Montale"
Via Cagliari – Bordighera
www.fermipolomontale.edu.it – e-mail: imis001005@istruzione.it – pec: imis001005@pec.istruzione.it

6. Delibera struttura Collaboratori del Dirigente, responsabili di plesso, figure strumentali, referenti e commissioni;
7. Modalità di avvio dell'anno scolastico: orario di settembre e 40 ore annuali;
8. Assicurazione scolastica del personale (la copertura assicurativa parte dal momento del pagamento) e quota d'iscrizione;
9. Orario delle lezioni e modalità/tempi di recupero del PAI;
10. Delibera approvazione piattaforma di Istituto;
11. Formazioni delle classi: modalità/date;
12. Assegnazione docenti ai plessi ed alle classi/sezioni;
13. Nomina RLS e responsabili divieto di fumo e nomina ASPP;
14. Nomina ref. Covid 19 e sostituto per ogni plesso e loro compiti;
15. Orari apertura segreteria su appuntamento ;
16. Uscite sul territorio;
17. Delibera nomina Animatore digitale;
18. Approvazione Regolamento Covid;
19. Comunicazioni del Dirigente .

PER IL PERSONALE DOCENTE IN SERVIZIO SOLO DAL 01/09/2020 (neo assunti, trasferiti e supplenti vari.

Si precisa che coloro che non sono in possesso delle credenziali (nome utente e password) per entrare in Argo Scuolanext verranno abilitati e ne saranno provvisti tempestivamente (la scuola fornirà una mail da utilizzare per tutte le comunicazioni); pertanto tutta la documentazione di inizio anno sarà a disposizione in Scuolanext e dovrà essere trasmessa dallo stesso canale.

PER TUTTO IL PERSONALE DOCENTE.

Tramite Argo scuolanext si potranno visionare tutte le circolari e le comunicazioni interne, accedendo con il nome utente e la password personali.

DOCUMENTAZIONE DI INIZIO ANNO

da visionare, da compilare e da trasmettere **tramite Argo Scuolanext ENTRO IL 04/09/2020**

1. dichiarazione sostitutiva - modalità di pagamento stipendio (visionare, compilare e trasmettere solo in caso di prima assunzione presso questa Istituzione Scolastica o per cambiamenti di dati personali);
2. calendario impegni di settembre (visionare e spuntare per presa visione);
3. **procedura tutela lavoratrici madri (compilare n. 2 copie firmare, datare e consegnare immediatamente);**
4. dichiarazione rumore (visionare e trasmettere);
5. dichiarazione sostitutiva di non avere condanne a carico (compilare e trasmettere);
6. libretto informativo sicurezza (visionare e spuntare per presa visione);
7. censimento risorse (visionare, spuntare per presa visione e in caso di prima assunzione presso questa Istituzione Scolastica compilare e trasmettere);
8. richiesta autorizzazione allo svolgimento della libera professione (docenti interessati);
9. dichiarazione di incompatibilità a svolgere altri impieghi;



Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore
"E. FERMI" – "M. POLO" – "E. MONTALE"
Codice Ministeriale IMIS001005 C.F. 81005230081
Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing - Costruzioni Ambiente e Territorio e Istituto Tecnico per il Turismo "Fermi"
Ist. Prof.le Servizi Commerciali "M. Polo"
Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale "M. Polo"
Via Roma, 61 – Ventimiglia tel. 0184 351716
Indirizzo Relazioni Internazionali per il Marketing e Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate "E. Montale"
Via Cagliari – Bordighera
www.fermipolomontale.edu.it – e-mail: imis001005@istruzione.it – pec: imis001005@pec.istruzione.it

10. dichiarazione adesione/non adesione Fondo Espero;
11. dichiarazione svolgimento lezioni private;
12. dichiarazione sostitutiva vaccinazioni (solo in caso di prima assunzione presso questa istituzione scolastica o variazione dati – compilare e trasmettere).

PER IL PERSONALE ATA IN SERVIZIO SOLO DAL 01/09/2020 (neo assunti, trasferiti e supplenti vari.

Si precisa che coloro che non sono in possesso delle credenziali (nome utente e password) per entrare in Argo Sculanext verranno abilitati e ne saranno provvisti tempestivamente (la scuola fornirà una mail da utilizzare per tutte le comunicazioni); pertanto tutta la documentazione di inizio anno sarà a disposizione in Sculanext e dovrà essere trasmessa dallo stesso canale.

PER TUTTO IL PERSONALE ATA

Tramite Argo Sculanext si potranno visionare tutte le circolari e le comunicazioni interne, accedendo con il nome utente e la password personali.

DOCUMENTAZIONE DI INIZIO ANNO

da visionare, da compilare e da trasmettere **tramite Argo Sculanext ENTRO IL 04/09/2020**

1. autocertificazione dati personali;
2. dichiarazione sostitutiva - modalità di pagamento stipendio (solo per i nuovi assunti o per cambiamenti di dati personali);
3. procedura tutela lavoratrici madri (compilare n. 2 copie firmare, datare e consegnare immediatamente);
4. dichiarazione rumore;
5. dichiarazione sostitutiva di non avere condanne penali a carico;
6. libretto informativo sicurezza;
7. censimento risorse (solo per nuovi assunti o per personale già in servizio se avesse integrazioni da fare);
8. dichiarazione di incompatibilità a svolgere altri impieghi;
9. dichiarazione adesione/non adesione fondo Espero;
10. dichiarazione sostitutiva vaccinazioni (solo in caso di prima assunzione presso questa istituzione scolastica o variazione dati – compilare e trasmettere);
11. dichiarazione esposizione rischi durante l'attività lavorativa (solo per A.T.A).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Antonella COSTANZA)

Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005
norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e firma autografata.